

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kantor merupakan tempat penyedia informasi beserta administrasi kantor, tempat semua pekerjaan berlangsung guna mempermudah tugas pegawai dalam mencapai tujuan perusahaan secara efisien. Penataan ruang kantor merupakan kebutuhan yang sangat penting, dikarenakan tata ruang merupakan suatu penyusunan dan pengaturan alat, mesin beserta perabot perlengkapan kantor yang diletakan pada tempat yang tepat sehingga pegawai dapat bekerja dengan nyaman.

Setiap pegawai membutuhkan ruang untuk melaksanakan pekerjaannya. Penyusunan tata ruang dan alat perlengkapan kantor merupakan faktor penting dalam menentukan kelancaran tugas. Penyusunan alat, mesin, beserta perabot kantor yang diletakan secara tepat serta pengaturan meja ke meja menimbulkan kepuasan kerja bagi pegawai.

Kinerja karyawan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yakni salah satunya kondisi tata ruang kantor itu sendiri. Perencanaan tata ruang kantor itu perlu agar dapat menciptakan rasa nyaman pegawai saat bekerja. Kenyamanan pegawai dalam bekerja tidak bisa dihindarkan karena hampir seperuh waktunya dalam sehari dihabiskan didalam kantor tempat mereka (pegawai) itu bekerja. Kantor yang tidak membosankan dapat menambah semangat kerja pegawai

untuk meningkatkan mutu kegiatan kantor dan tercapainya tujuan organisasi, maka secara tidak langsung suasana kantor sangat mendukung efektivitas kerja pegawai. Diperlukannya kerja sama dalam penataan tata ruang kantor yang efisien untuk menciptakan tata ruang yang layak dan merencanakan ruang kantor sesuai kondisi fisik ruangan tersebut. Dengan demikian komunikasi antar pegawai maupun antara pegawai dengan atasan semakin lancar, sehingga koordinasi dan pengawasan semakin guna mencapai efisiensi kerja yang optimal.

Kondisi ini peneliti alami ketika melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Kepegawaian Negara (BKN) adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang kepegawaian negara, mengurus segala sesuatu yang mengenai kedudukan dan gaji Pegawai Negeri. Badan Kepegawaian Negara (BKN) langsung berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Presiden, mempunyai fungsi untuk menyempurnakan, memelihara dan mengembangkan administrasi negara di bidang kepegawaian sehingga tercapai kelancaran jalannya pemerintahan.

Biro Kepegawaian merupakan salah satu unit setingkat eselon II di bawah sekretariat utama yang mempunyai tugas dalam melaksanakan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, administrasi kepegawaian, serta pembinaan pegawai di lingkungan Kantor Pusat dan Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara. Biro Kepegawaian memiliki bentuk penataan ruang yang telah disesuaikan dengan kondisi yang ada. Kondisi tata ruang yang ada sekarang ini menerapkan sistem tata ruang kantor gabungan, untuk kepala biro,

kepala bagian, dan kepala subbagian menggunakan tata ruang tertutup, sedangkan untuk pegawai pelaksana menggunakan tata ruang terbuka. Pemilihan tata ruang ini tidak lain untuk mengurangi/kerugian dari tata ruang kantor terbuka dan tertutup.

Permasalahan mendasar dalam tata ruang kantor di Biro Kepegawaian adalah penyusunan tata ruang kantor yang yang tidak sesuai aliran pekerjaan dan dalam mengatur tata letak meja pegawai yang berdekatan karena jumlah pegawai yang banyak menyebabkan sering terlihatnya pegawai berjalan kesana kemari yang berdampak pada efektifitas kerja pegawai, peralatan dan perlengkapan kantor yang tidak sesuai penempatannya menimbulkan ketidaknyamanan pegawai dalam melakukan pekerjaan. Kondisi lingkungan fisik kantor yang kurang mendukung seperti kebisingan dapat mengganggu aktifitas pegawai. Begitupun peralatan kantor yang tidak sesuai seperti mesin fotokopi hanya 1 dan ditempatkan didalam ruangan Sekretaris Biro Kepegawaian membuat pegawai bergantian yang mengakibatkan membuang-buang waktu untuk mengerjakan pekerjaan lain dan mengganggu kenyamanan Sekretaris dan Kepala Biro Kepegawaian.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun Karya Ilmiah dengan judul **“Analisis Tata Ruang Kantor Pada Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas, maka penulis merumuskan permasalahan yang akan dibahas dalam Karya Ilmiah ini adalah “Bagaimana kondisi tata ruang kantor pada Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penulisan**

### **a. Tujuan Penulisan**

Tujuan penulis dalam penulisan Karya Ilmiah adalah untuk mengetahui tata ruang kantor yang diterapkan dan mengetahui tata ruang yang baik pada Biro Kepegawaian Badan Kepegawaian Negara.

### **b. Manfaat Penulisan**

Adapun manfaat yang didapatkan dari penulisan Karya Ilmiah ini yaitu sebagai berikut:

#### **a) Bagi Penulis**

1. Mengetahui bagaimana langkah-langkah atau cara dalam melakukan penelitian pada suatu perusahaan
2. Menambah pengetahuan serta wawasan tentang *office layout* yang baik
3. Syarat mendapatkan gelar Ahli Madya dan kelulusan Program Studi D3 Administrasi Perkantoran

#### **b) Bagi Universitas**

1. Sebagai referensi pengetahuan mengenai tata ruang kantor

2. Sebagai bahan masukan dari hasil penelitian agar meningkatkan tata ruang yang sesuai bagi universitas

c) Bagi Instansi

1. Sebagai bahan masukan bagi instansi akan pentingnya tata ruang kantor yang baik
2. Sebagai pengetahuan bagaimana tata ruang yang efektif